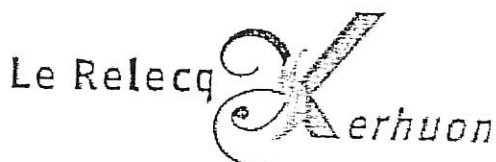




Brest
MÉTROPOLE & VILLE



Convention 2016 entre le Département du Finistère et les Communes de Brest Métropole relative à leur adhésion au Fonds de Solidarité pour le Logement en Finistère

- Vu la loi n°90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement,
- Vu la loi n°98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions,
- Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,
- Vu la délibération du de la Commission Permanente du Conseil général du 18 octobre 2012 portant adoption du règlement intérieur du Fonds de solidarité pour le logement,
- Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Bohars en date du XXXXXX portant adoption de la présente convention et autorisant le Maire de Bohars à signer,
- Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Guipavas en date du XXXXXX portant adoption de la présente convention et autorisant le Maire de Guipavas à signer,
- Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Guilers en date du XXXXXX portant adoption de la présente convention et autorisant le Maire de Guilers à signer,
- Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune du Relecq Kerhuon en date du XXXXXX portant adoption de la présente convention et autorisant le Maire du Relecq Kerhuon à signer,

- Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Plouzané en date du XXXXXX portant adoption de la présente convention et autorisant le Maire de Plouzané à signer,
- Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Gouesnou en date du XXXXXX portant adoption de la présente convention et autorisant le Maire de Gouesnou à signer,
- Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Plougastel-Daoulas en date du XXXXXX portant adoption de la présente convention et autorisant le Maire de Plougastel-Daoulas à signer,
- Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Brest en date du 30 juin 2016 portant adoption de la présente convention et autorisant le Maire de Brest à signer,
- Vu la délibération du Conseil de Métropole de Brest Métropole en date du XXXXXX portant adoption de la présente convention et autorisant le Président de Brest métropole à signer,
- Vu la délibération de la Commission Permanente du Conseil départemental du XXXXXX portant adoption de la convention d'adhésion au Fonds de solidarité pour le logement en Finistère,

Entre

Le Département du Finistère, représenté par la Présidente du Conseil départemental,
Ci-après nommé "le Conseil départemental",

Et

Les communes membres de Brest Métropole, représentées par leurs maires,
Ci-après nommées « les adhérents »,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Le Fonds de solidarité pour le logement du Finistère constitue l'un des outils visant à la mise en œuvre du droit au logement. Il a vocation à favoriser l'accès ou le maintien dans un logement du public défini par le Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD).

Ses modalités d'intervention sont prévues par un règlement intérieur adopté par l'Assemblée départementale.

La loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales confie aux seuls départements la gestion du Fonds de solidarité pour le logement. C'est l'occasion pour le Conseil départemental du Finistère de ré-affirmer son engagement à gérer ce Fonds dans le cadre du dispositif territorial d'insertion et de lutte contre les exclusions. La présente convention s'inscrit dans le cadre d'un partenariat renforcé avec les collectivités du département impliquées dans la mise en œuvre du droit au logement.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de participation des adhérents au Fonds de solidarité pour le logement du département du Finistère.

Article 2 : Représentation

Les adhérents seront représentés dans les instances chargées d'élaborer et de mettre en œuvre les interventions du Fonds de solidarité pour le logement.

Article 3 : Participation financière

Dans le cadre de la présente adhésion au Fonds de solidarité pour le logement, la participation financière des Communes de Brest Métropole se calcule sur la base de :

- 12 % du montant des aides financières allouées aux résidents des communes de Brest Métropole durant l'année budgétaire précédente (toutefois l'augmentation de cette participation ne sera pas supérieure à celle des aides financières accordées par le Fonds sur l'ensemble du département),
- la moitié du coût, hors frais de structure, des mesures d'accompagnement social lié au logement payées par le fonds sur le territoire de chaque commune durant l'année précédente (accordées par la Commission d'Accompagnement Social et d'Accès au Logement - CASAL- sur le territoire de Brest Métropole par délégation du Conseil départemental).

Par ailleurs, les adhérents disposent de la faculté d'encadrer le montant de leur participation dans le cadre de leurs propres procédures budgétaires.

Article 4 : Modalités de versement

Le Conseil départemental informera annuellement chaque commune de Brest Métropole du montant de sa participation, calculé sur la base des modalités prévues à l'article 3 de la présente convention.

Les contributions seront versées individuellement par chaque commune concernée auprès du gestionnaire financier et comptable du Fonds de solidarité pour le logement.

Article 5 : Engagements du Conseil départemental du Finistère

Le Conseil départemental s'engage à communiquer aux adhérents toutes les informations utiles sur le fonctionnement du Fonds, et notamment un état récapitulatif de données statistiques.

Article 6 : Entrée en vigueur et durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an soit du 1^{er} janvier 2016 au 31 décembre 2016.

Article 7 : Résiliation

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties sous réserve d'un préavis de trois mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 8 : Contentieux

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable avant tout lancement d'une procédure contentieuse. Le cas échéant, tout litige dans l'exécution de la présente convention sera soumis à la compétence du tribunal administratif de Rennes.

Fait à Quimper, le

Le Président de Brest Métropole Et Maire de Brest François Cuillandre	Pour la Présidente du Conseil départemental et par délégation, La Vice Présidente, Présidente de la Commission Territoires et Environnement Armelle Huruguen
Le Maire de Bohars Armel Gourvil	Le Maire de Guipavas Gurvan Moal
Le Maire de Guilers Pierre Ogor	Le Maire de Plouzané Bernard Rioual
Le Maire de Plougastel-Daoulas Dominique Cap	Le Maire du Relecq-Kerhuon Yohann Nédélec
Le Maire de Gouesnou Stéphane Roudaut	

Commune	Aides financières Individuelles						Accompagnement social lié au logement				Total participations FSL 2016
	Nombre d'aides accordées	Montants accordés Subventions	Montants accordés Prêts	Total montants accordés	Participation FSL 12%	Nombre de mois d'ASLL facturé	Montants	Participation FSL 50%			
BOHARS	9	1 388,96 €	1 144,43 €	2 533,39 €	304,01 €	0	- €	- €	304,01 €		
BREST	2553	312 561,81 €	309 598,17 €	622 159,98 €	74 659,20 €	2626	235 464,67 €	- 117 732,33 €	192 391,53 €		
GOUESNOU	24	4 041,22 €	3 201,85 €	7 243,07 €	869,17 €	9	807,00 €	403,50 €	1 272,67 €		
GUILERS	25	2 855,56 €	5 649,87 €	8 505,43 €	1 020,65 €	14	1 255,33 €	12 627,67 €	13 883,00 €		
GUIPAVAS	66	8 272,78 €	6 590,00 €	14 862,78 €	1 783,53 €	22	1 972,67 €	986,33 €	2 769,87 €		
LE RELECO-KERHUON	108	14 756,53 €	12 553,15 €	27 309,68 €	3 277,16 €	0	- €	- €	3 277,16 €		
PLOUGASTEL-DAOULAS	73	11 803,26 €	10 519,41 €	22 322,67 €	2 678,72 €	6	538,00 €	269,00 €	2 947,72 €		
PLOUZANE	43	6 980,14 €	6 666,32 €	13 646,46 €	1 637,58 €	12	1 076,00 €	538,00 €	2 175,58 €		
TOTAL	2901	362 660,26 €	355 923,20 €	718 583,46 €	86 230,02 €	2689	241 113,67 €	120 556,83 €	206 786,85 €		



ARRÊTÉ n° 2016 – 06 - 31

**CONCLUSION D'UN AVENANT AVEC L'ENTREPRISE SERRURERIE BRESTOISE POUR LE LOT N° 5
MENUISERIES EXTERIEURES SUR L'OPERATION RESTRUCTURATION ET AGRANDISSEMENT DU
GROUPE SCOLAIRE PAULINE KERGOMARD**

Le Maire de Guilers,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L 2122-22 4^{ème} alinéa,

Vu la loi n°2001 – 1168 du 11 décembre, dite loi MURCEF, et notamment ses articles 9, 10 et 11,

Vu le Code des Marchés Publics et notamment ses articles 27 et 28 (procédure adaptée)

Vu le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Vu le règlement intérieur pour les marchés publics adopté par délibération N° 2016/01 du 27 janvier 2016

Vu la délibération N°2014/04 du 17 avril 2014 attribuant délégation générale du Conseil Municipal au Maire,

Vu la proposition du maître d'œuvre préconisant la passation d'un avenant avec l'entreprise SERRURERIE BRESTOISE afin de remplacer les carreaux de verre dans la circulation intérieure reliant la salle de motricité au réfectoire par des fenêtres sur châssis aluminium.

Vu l'avis favorable de la commission d'appel d'offres du 23 juin 2016,

ARRÊTE

Article 1er : un avenant d'un montant de 4 094,73 € H.T est signé avec l'entreprise SERRURERIE BRESTOISE - SB ALU Z.I. de Kergaradec, 11, rue Alfred Kastler – 29490 GUIPAVAS

Article 2 : Le montant du marché s'élève donc à : 76 864.78 € + 4 094.73 € = 80 959,51 € H.T. soit un montant TTC de 97 151.41 €, d'où une augmentation du marché de travaux de 5.33 %

Article 3 : Madame la Directrice des services de la ville de Guilers, Monsieur le Trésorier Municipal de Brest Banlieue, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera adressée à M. le Sous-préfet de Brest.

Fait à Guilers le 23/06/2016

Le Maire,

Pierre OGOR

Le Maire,

-certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

-informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir

devant le tribunal administratif de Rennes (3, contour Motte – 35 000 RENNES) dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

Notification faite le :

Signature :

Convention

Lutte collective contre les frelons asiatiques

Année 2016

Entre :

La Fédération Départementale des groupements de Défense contre les Organismes Nuisibles, FDGDON Finistère,
ZA du Drevers – 25 rue de la petite vallée – BP 2 – 29190 PLEYBEN,
Représentée par son Président, M. Jean-François TREGUER

Et :

La commune de
Représentée par son Maire, Monsieur

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

Dans un cadre étendu du plan de lutte collective contre le frelon asiatique, la FDGDON 29 est chargée sur le territoire de Brest métropole d'organiser la destruction systématique des nids de frelons asiatiques sur sollicitation des collectivités et services de secours ou à la demande des particuliers.

Pour la mise en place de cette action collective, votre commune dans le cadre de sa compétence en matière de police sanitaire, sollicite l'intervention de la FDGDON Finistère, y compris sur demande des particuliers

En conséquence, cette convention couvre toutes les interventions sur votre commune.

Article 2 : Protocole d'intervention

La FDGDON Finistère s'engage à mettre en place le dispositif suivant :

1. Mettre en place un réseau de piégeage des fondatrices au printemps avec l'appui des apiculteurs et seulement aux abords de leurs ruches afin de réduire le nombre de nids. Des pièges seront distribués aux apiculteurs qui s'engagent à remonter leurs observations à la FDGDON Finistère. L'installation de tels pièges ne sera par contre pas encouragée auprès des particuliers.
2. Identifier et confirmer toute suspicion de présence de frelon asiatique.
3. Référencer des entreprises de désinsectisation agréées : celles-ci s'engagent auprès de la FDGDON Finistère à appliquer la charte des bonnes pratiques et garantissent ainsi l'efficacité des interventions.
4. Organiser les opérations de traitement du nid selon le protocole en vigueur pour la destruction de cette espèce exotique envahissante en faisant appel à des entreprises référencées.
5. Assurer la traçabilité des interventions en vue de la réalisation d'un bilan annuel adressé en fin de campagne à la communauté de communes.
6. Poursuivre la formation et l'information des référents désignés par la commune, avec l'appui de Brest métropole. Ces référents « frelons » seront les interlocuteurs locaux des administrés. Ils relayeront les éléments d'information recueillis à la FDGDON 29 afin d'organiser la destruction des nids dans les meilleures conditions possibles. La liste de ces référents sera transmise à la FDGDON 29 par la commune, directement ou via Brest métropole, et après éventuelle mise à jour.

Article 3 : Modalités financières

Une prévision du nombre de nids sur le territoire de Brest métropole est fixée en fonction des suivis réalisés l'année précédente.

En 2015, 143 nids ont été signalés auprès de notre service pour la territoire de Brest métropole.

1. Participation de la commune :

La commune s'engage à participer financièrement à la destruction des nids de frelons asiatiques sur son territoire par le versement d'un montant forfaitaire de 2 100 euros, potentiellement révisé à l'issue d'un bilan intermédiaire prévu en fin juin 2016 à l'initiative de Brest métropole.

Le montant des dépenses correspondant aux interventions réalisées sur la commune et plus globalement sur le territoire de Brest métropole sera calculé sur la base des tarifs ci-après :

	Hauteur		Coût de l'intervention
	mini	maxi (inclus)	
Nids ①	0 m	3 m	72,60€
Nids ②	3 m	15 m	112,20€
Nids ③	15 m	35 m	184,80€

Ces tarifs sont indiqués pour des interventions depuis le sol, sans utilisation de nacelle.

Le budget prévisionnel 2016 de la lutte collective est estimé à 16 800 € selon le tableau ci-dessous :

	Répartition observée des nids détectés sur le Finistère en 2015	Estimation du nombre de nids à traiter sur votre territoire en 2016 (basée sur les données enregistrées en 2015)	Evaluation financière sollicitée pour l'année 2016
Nids ①	33,7 %	51	3702,60
Nids ②	49,7 %	75	8415,00
Nids ③	16,6 %	25	4620,00
TOTAL	100%	150	16737,60€ Arrondi à 16 800 euros

La FDGDON 29 adressera l'appel de versement de la somme ci-dessus indiquée après réception de la convention cosignée.

Un point sera présenté par quinzaine à l'échelle de la commune et de l'agglomération, et mis à la disposition de la commune via Brest métropole pour le suivi des réalisations sur le territoire.

2. Gestion du solde financier :

- En cas de solde négatif (plus de nids détruits que la prévision) : En fin d'année civile, la FDGDON Finistère facturera le nombre d'interventions supplémentaires réalisées pour la destruction des nids sur le territoire de la commune, selon les règles définies préalablement à l'issue d'un point intermédiaire à l'échelle de l'agglomération.
- En cas de solde positif (moins de nids détruits que la prévision) : En fin d'année civile, le solde non dépensé sera reversé selon les règles définies préalablement à l'issue d'un point intermédiaire à l'échelle de l'agglomération.

Article 4 : Bilan annuel

Une synthèse annuelle des opérations conduites sur le territoire de Brest métropole sera réalisée par la FDGDON Finistère. Cette synthèse précisera le nombre d'interventions et leur localisation et sera détaillée à l'échelle de la commune.

Article 4 : Communication

La FDGDON Finistère s'engage à fournir à chaque commune de son agglomération, directement ou via Brest métropole, les supports de communication dont elle dispose afin d'informer efficacement les différentes collectivités du territoire ainsi que les habitants.

Fait à Pleyben,
Le,
Le Président de la FDGDON FINISTÈRE,
Jean-François TREGUER,
Fait à,
Le,
Pour la commune de ,
M. Le Maire
.....
,

CONVENTION RELATIVE AU FINANCEMENT DE L'INITIATION A LA LANGUE BRETONNE DANS LES ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES POUR LA PERIODE SEPTEMBRE 2016 – JUILLET 2017

Entre :

Le Département du Finistère, représenté par la Présidente du Conseil départemental du Finistère, Mme Nathalie SARRABEZOLLES, ci-après dénommé par « le Conseil départemental », agissant au nom et pour le compte du Département en vertu d'une délibération de l'Assemblée départementale du 6 juin 2016,

Et

La Commune de _____, représentée par M. _____, son Maire, agissant au nom et pour le compte de la Commune en vertu d'une délibération du Conseil municipal du _____ 2016.

Cette convention fait suite à la précédente convention couvrant le même sujet sur la période 2013-2016. Durant l'année 2016 le Département du Finistère élabore un schéma linguistique pluriannuel, dont l'adoption est prévue en octobre 2016. Dans l'attente de la nouvelle formulation de la politique départementale de soutien à la langue bretonne, il est proposé une nouvelle convention d'une durée d'un an. Les futures conventions relatives à l'initiation s'appuieront sur le schéma linguistique départemental.

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Le Conseil départemental et la Direction académique des Services de l'Education nationale en vertu de la convention signée le 26 septembre 2013 et de son avenant de prolongation d'un an entendent œuvrer de manière active pour que les jeunes Finistériens qui ne poursuivent pas une scolarité bilingue puissent bénéficier le plus largement possible d'une initiation à la langue bretonne dans le cadre du temps scolaire. Cette animation culturelle s'inscrit dans le cadre réglementaire suivant :

- L'article L121-1 du code de l'éducation : « Les écoles, collèges, lycées et établissements d'enseignement supérieur (...) dispensent une formation adaptée dans ses contenus et ses méthodes aux évolutions économiques, sociales et culturelles du pays et de son environnement européen et international. Cette formation peut comprendre un enseignement, à tous les niveaux, de langues et cultures régionales »
- L'article L312-10 du code de l'éducation dispose « qu'un enseignement [de langues et cultures régionales] peut être dispensé tout au long de la scolarité selon des modalités définies par voie de convention entre l'Etat et les collectivités territoriales où ces langues sont en usage » et que « les maîtres sont autorisés à recourir aux langues régionales dans les écoles primaires et maternelles chaque fois qu'ils peuvent en tirer profit pour leur enseignement, notamment pour l'étude de la langue française ».
- L'article L312-11 du code de l'éducation stipule que « les enseignants des premier et second degrés sont autorisés à recourir aux langues régionales, dès lors qu'ils en tirent profit pour leur enseignement. Ils peuvent également s'appuyer sur des éléments de la culture régionale pour

favoriser l'acquisition du socle commun de connaissances, de compétences et de culture et des programmes scolaires.

-Le cadre européen de référence pour les langues (CECRL), publié en 2000 par le conseil de l'Europe.

-La circulaire 2001-166 du 5 septembre 2001 (encart BO n° 33 du 13 septembre 2001), précisant que l'enseignement mis en œuvre dans le cadre de la convention se fait sous la forme d'une information-sensibilisation ;

-l'arrêté du 25 juillet 2007 relatif aux programmes de langues régionales à l'école primaire (BO HS n°9 du 27 septembre 2007), et son annexe 3 relative au breton.

La Commune de _____ partage cet objectif et décide d'y contribuer activement sur son territoire au profit des écoles publiques primaires qui le demandent.

Le dispositif d'animations culturelles d'initiation à la langue bretonne est mis en place à raison d'une heure hebdomadaire auprès des écoles publiques, sur demande de ces dernières et dans le cas où l'Education nationale ne peut assurer cette initiation par le recours à ses propres personnels dans le cadre d'échanges de services. La subvention versée aux intervenants est constituée des contributions du Conseil départemental du Finistère, du Conseil régional de Bretagne et de la commune concernée.

Les associations intervenant dans les écoles se sont vues délivrer une habilitation comme associations complémentaires de l'enseignement public et leurs animateurs salariés sont habilités et satisfont aux compétences pédagogiques et linguistiques requises par la Direction académique des Services de l'Education nationale.

L'objet de la présente convention est de prévoir les modalités du cofinancement.

Article 1^{er} – Modalités de financement des prestations dans les écoles

Le Conseil départemental coordonne le financement du dispositif par l'attribution de subventions sollicitées par l'association _____ dont les salariés interviennent dans les écoles publiques.

La Commune de _____ contribue au financement du dispositif pour les écoles bénéficiaires de son territoire en versant une participation financière au Département.

Cette initiation à la langue bretonne est proposée dans les écoles primaires de la Commune de _____ dans la limite des crédits mobilisés et affectés à cette action par le Conseil départemental et la Commune, selon des critères pédagogiques définis par convention entre la Direction académique des Services de l'Education nationale et l'association _____. La convention liant la Direction académique des Services de l'Education nationale et l'association figure en annexe.

Article 2 - Bases de calcul

L'association détermine chaque année, avec l'aide de la Direction académique des Services de l'Education nationale, le volume horaire et les classes qu'elle entend desservir à la rentrée suivante.

La demande de subvention qu'elle adresse au Conseil départemental est calculée sur la base de la réalisation par des salariés itinérants de 30 heures d'intervention / classe / année scolaire.

Article 3 - Répartition des contributions du Conseil départemental et de la Commune

La participation du Conseil départemental correspond à 50% de la subvention globale accordée à l'association.

La participation de la commune correspond à 50% de la subvention globale, de laquelle sera soustraite la contribution du Conseil régional de Bretagne.

Durant l'année scolaire 2016-2017, les écoles de _____ bénéficient de _____ heures hebdomadaires d'interventions. La subvention de la commune sera d'un montant maximum de _____ €.

Article 4 – Organisation financière

Le Conseil départemental coordonne la gestion financière du dispositif. Il attribue la subvention globale à l'association puis émet des titres de recettes adressés aux autres contributeurs.

Il adresse deux fois au cours de l'année scolaire un titre de recettes précisant le montant précis à la Commune selon les modalités suivantes :

- En octobre de l'exercice budgétaire de l'année N : demande correspondant au 1^{er} trimestre de l'année scolaire N – N+1 (soit 1/3 du montant total)
- Au début de l'exercice budgétaire de l'année N + 1 : demande correspondant aux 2^{es} et 3^{es} trimestres de l'année scolaire N - N+1 (soit 2/3 du montant total).

Après décision par l'organe délibérant, la Commune procédera au paiement des subventions selon les règles de la comptabilité publique en faisant porter le montant au crédit du compte n° BDF Brest n° 30001 00228 C2920000000 15.

Article 5 – Comité de pilotage

Un comité de pilotage composé du Conseil départemental, de la Direction académique des Services de l'Education nationale, de l'ensemble des financeurs et des associations donne un avis sur les besoins annuels de financement du dispositif et sur les initiatives souhaitables pour permettre son développement auprès des établissements scolaires. Il peut formuler toutes propositions d'adaptations concourant à l'objectif précité. Il se réunit une fois par an avant la fin de l'année scolaire pour organiser la rentrée suivante ainsi que sur demande de l'une des parties.

Article 6 – Durée

La présente convention est conclue pour une durée de un an à compter de la rentrée scolaire 2016. L'engagement des parties dans la présente convention est limité aux crédits votés et affectés annuellement par chacune des parties à cette action. Son éventuel renouvellement fera l'objet d'une négociation entre les 2 parties qui débutera au plus tard 3 mois avant son terme. Pour cela, le Conseil départemental demandera un bilan global synthétique de l'application du dispositif d'initiation scolaire en cours d'achèvement et des propositions de perspectives pour la période suivante à la Direction académique des Services de l'Education nationale.

Article 7 : Communication

Le Conseil départemental et la Commune s'engagent à mentionner leur implication mutuelle dans toutes les publications ou actions de communication relatives au présent partenariat. Ils s'assurent que la Direction académique des Services de l'Education nationale et les établissements scolaires concernés fassent de même mention de ce partenariat.

Article 8 : Résiliation de la convention

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Fait à Quimper le 2016

Pour la commune.....

Le Maire

M.

Pour le Département

La Présidente du Conseil
départemental

Mme Nathalie SARRABEZOLLES

Annexe : Liste des établissements et des classes bénéficiaires dans la Commune à la rentrée 2016

Pièces jointes : 1) Avenant à la convention du 26 septembre 2013 entre le Conseil général et la Direction académique des Services de l'Education nationale relative à l'initiation à la langue bretonne dans les écoles publiques du Finistère.

2) Avenant à la Convention pédagogique du entre la Direction académique des Services de l'Education nationale et l'association.

3) Avenant à la convention d'objectifs du 26 septembre 2013 entre le Conseil départemental et l'association

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

« FOURNITURE DE QUINCAILLERIE, DE MATÉRIAUX, DE MATÉRIELS, DE VÊTEMENTS DE TRAVAIL ET ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION ET SERVICES ASSOCIÉS ».

ENTRE

Brest métropole, représentée par Monsieur Alain MASSON, son 1^{er} Vice-Président, habilité par la délibération n° B du Bureau de la métropole du 8 juillet 2016,

Ci-après dénommée, « Brest métropole »

ET

La Ville de Brest, représentée par Monsieur François CUILLANDRE, son Maire, habilité en vertu de la délibération n° C du Conseil Municipal du 30 juin 2016,

Ci-après dénommée, « La Ville de Brest »

ET

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Brest – C.C.A.S., représenté par Madame Isabelle MONTANARI, sa Vice-Présidente, habilitée par délibération n° du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Brest du 20 juin 2016,

Ci-après dénommée, « Le C.C.A.S. »

ET

La Ville de Guilers, représentée par Monsieur Pierre OGOR, son Maire, habilité en vertu de la délibération n° C du Conseil Municipal du 23 juin 2016,

Ci-après dénommée, « La Ville de Guilers »

Préambule :

Le cadre juridique de la commande publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Une convention constitutive, définissant les modalités de fonctionnement du groupement, doit être signée entre ses membres. Cette convention doit également désigner le coordonnateur et déterminer la Commission d'Appel d'Offres compétente s'agissant de l'attribution des marchés publics passés dans le cadre du groupement.

Au vu de ce qui précède, il apparaît pertinent de conclure un groupement de commandes relatif à la fourniture de quincaillerie, de matériaux, de matériels, de vêtements de travail et équipements de protection et services associés.

ARTICLE 1^{er} : Objet et membres du groupement de commandes

Un groupement de commandes est constitué entre Brest métropole, la Ville de Brest, le CCAS de la Ville de Brest et la ville de Guillevic, conformément aux dispositions de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015.

Ce groupement a pour objet de coordonner les procédures de passation des marchés publics de ses membres en ce qui concerne la fourniture de quincaillerie, de matériaux, de matériels, de vêtements de travail et équipements de protection et services associés.

Le groupement n'est pas exclusif de la passation éventuelle de marchés publics en dehors de cette structure, ses membres conservant en effet la faculté de réaliser leurs achats sans recourir aux services dudit groupement.

Seront notamment concernés les marchés publics relatifs aux prestations suivantes :

- Fournitures :
 - d'articles destinés à l'entretien des bâtiments et d'une façon générale les différents corps du BTP : outillages mécaniques et électriques ;
 - d'équipements de protection individuelle, d'habillement et d'équipement de la personne ;
 - de produits d'entretien, articles ménagers, papiers toilettes et industriels, produits chimiques ;
 - d'électroménagers ;
 - de mobiliers techniques de stockage et de rayonnage, aménagements, rangements d'outillage, équipements et petits équipements de locaux, de manutention, de sécurisation ;
- Services :
 - entretien et lavage de vêtements de travail et autres articles ;
 - réparation de divers matériels ;
 - affûtage de divers matériels.

ARTICLE 2 : Coordonnateur du groupement de commandes

Le coordonnateur du groupement est Brest métropole; Monsieur Alain MASSON, 1^{er} Vice-Président, est désigné représentant du coordonnateur.

ARTICLE 3 : Répartition des rôles entre le coordonnateur et les autres membres du groupement

Il incombe au coordonnateur désigné à l'article 2 de la présente convention de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants, de signer, notifier les marchés publics au nom et pour le compte des membres du groupement.

En conséquence, relèvent notamment du coordonnateur les missions suivantes :

- Définition des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Recensement des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Choix de la procédure,
- Rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation,
- Rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence.

- Mise à disposition gratuite du dossier de consultation des entreprises (DCE) au sein des services du coordonnateur et téléchargement gratuit possible du DCE sur le site Internet : <https://marches.e-megalibretagne.org/>

- Centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses,
- Réception des candidatures et des offres,
- Analyse des candidatures et demande de compléments éventuels,
- Convocation et organisation de la CAO si besoin et rédaction des procès-verbaux,
- Analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres,
- Présentation du dossier et de l'analyse en CAO,
- Information des candidats évincés (stade candidature et stade offre),
- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- Constitution des dossiers de marchés publics (mise au point),
- Signature des marchés publics,
- Transmission si besoin au contrôle de la légalité avec le rapport de présentation,
- Notification,
- Information au Préfet, le cas échéant,
- Rédaction et publication de l'avis d'attribution.
- Reconduction,
- Avenants concernant l'ensemble des membres,
- Assistance en cas de litige avec le titulaire.

Le représentant du coordonnateur gèrera le contenu lié à la procédure de passation des marchés publics pour le compte des membres du groupement. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

A l'issue de la notification et de la publication de l'avis d'attribution, les missions se répartissent de la façon suivante entre le coordonnateur et les autres membres du groupement :

- Marchés publics portant sur des dépenses de fonctionnement :

Le coordonnateur du groupement sera en charge de l'exécution technique et financière de la part des marchés publics le concernant et de celles de la ville de Brest et du CCAS de la ville de Brest. La ville de Guillevic exécutera techniquement et financièrement la part des marchés la concernant.

L'exécution technique et financière recouvre les opérations suivantes : envoi des ordres de service (OS) le cas échéant, passation des commandes, gestion des livraisons / livrables, réception et paiement des factures.

En cas de litige avec le titulaire, la gestion du précontentieux et du contentieux sera assurée par le coordonnateur pour les prestations relatives à la ville de Brest et au CCAS de la ville de Brest et par la ville de Guillevic pour les litiges relatifs aux prestations la concernant.

- Marchés publics portant sur des dépenses d'investissement :

Chaque membre du groupement assurera l'exécution technique et financière pour la part des marchés publics le concernant.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice.

ARTICLE 4 : Procédure de passation des marchés publics

La procédure de passation des marchés publics et leur éventuel allotissement seront déterminés par le représentant du coordonnateur du groupement.

Le coordonnateur tient informés les membres du groupement du déroulement de la procédure.

ARTICLE 5 : Obligation des membres du groupement

Pour l'ensemble des marchés publics, chaque membre du groupement s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics,
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- Participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des CCAP, CCTP, règlement de consultation...),
- Respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur,
- Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution des marchés publics.
- Participer au bilan de l'exécution du(les) marché(s) public(s) en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance.

ARTICLE 6 : La Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'Appel d'Offres compétente est celle du coordonnateur, y compris s'agissant de l'avis préalable relatif aux éventuels avenants et de l'éventuelle attribution des marchés négociés.

ARTICLE 7 : Le contrôle de légalité

Il incombera au coordonnateur de transmettre au contrôle de légalité les marchés publics conclus en application de la présente convention (à l'exception des marchés publics qui ne sont pas soumis à cette obligation).

ARTICLE 8 : Entrée en vigueur et durée de la présente convention

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les parties.

La présente convention ne saurait concerner des procédures lancées après l'échéance de l'actuel mandat électoral, cependant s'agissant de l'exécution, elle perdurera jusqu'à l'échéance des marchés publics concernés.

ARTICLE 9 : Modalités financières d'exécution des marchés publics

Les modalités financières d'exécution des marchés publics consistent en l'engagement financier des prestations (émission de bons de commandes, avances...) et le règlement des factures.

S'agissant des marchés publics portant sur des dépenses de fonctionnement, le coordonnateur est en charge de l'exécution financière de la part des marchés publics le concernant et de celles de la ville de Brest et du CCAS de la ville de Brest. Il sollicitera le remboursement des prestations exécutées pour leur compte par l'émission d'un titre de recettes accompagné de son justificatif. La ville de Guilers assurera l'exécution financière de la part des marchés publics le concernant.

S'agissant des marchés publics portant sur des dépenses d'investissement, chaque membre du groupement est chargé de cette exécution financière pour la part des marchés publics le concernant.

ARTICLE 10 : Frais de fonctionnement – prise en charge des frais matériels éventuels

- Le coordonnateur sera indemnisé par les autres membres du groupement pour les frais occasionnés (frais de personnel, avis d'appel public à concurrence, avis d'attribution ...) par la gestion de la procédure (F) selon les modalités suivantes :

- o Procédure > à 209 000 € HT : coût global de la procédure évalué à 3 500.00 € TTC.
La participation forfaitaire (F) de chacun des membres du groupement est calculée selon la formule ci-dessous :
F= coût global de la procédure / nombre de membres du groupement concernés par la consultation.
- o Procédure < à 209 000 € HT : coût global de la procédure évalué à 1 200.00 € TTC.
La participation forfaitaire (F) de chacun des membres du groupement est calculée selon la formule ci-dessous :
F= coût global de la procédure / nombre de membres du groupement concernés par la consultation.

Pour ce faire, un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

ARTICLE 11 : Adhésion au groupement de commandes

Toute nouvelle adhésion au groupement de commandes devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention, par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles des membres. Toutefois, elle ne devra pas avoir pour conséquence de remettre en cause le schéma juridique retenu.

Cet avenant, le cas échéant, mettra également en conformité la présente convention, notamment avec le statut du nouvel adhérent.

Toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que des consultations postérieures à l'adhésion.

ARTICLE 12 : Retrait du groupement de commandes et résiliation de la convention

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonnateur. Ce retrait ne saurait concerner des consultations lancées ou des marchés publics conclus. Il n'aura d'effet que pour les consultations futures lancées au nom du groupement.

Le retrait du groupement sera réalisé par voie d'avenant.

En cas de retrait d'un membre du groupement, le coordonnateur effectue le solde comptable et financier de la situation du membre sortant. Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans une convention modificative.

Le présent groupement pourra être résilié par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble de ses membres. Cette résiliation sera sans effet sur les marchés publics notifiés au nom du groupement, dont l'exécution perdurera conformément à leurs dispositions particulières.

ARTICLE 13 : Substitution au coordonnateur

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur. Cette convention sera approuvée par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres restants du groupement.

ARTICLE 14 : Capacité à agir en justice

Le représentant du coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière par le nombre de membres concernés par la consultation ou le marché litigieux. Pour ce faire un litre de recettes sera émis par le coordonnateur.

ARTICLE 15 : Litiges relatifs à la présente convention

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Rennes.

Fait à BREST, le

Pour Brest métropole,

Pour la Ville de Brest,

Le 1^{er} Vice-Président,
Alain MASSON

Le Maire
François CUILLANDRE

Pour le Centre communal d'action sociale,
(CCAS) de la Ville de Brest,

Pour la Ville de Guilers,

La Vice-Présidente,
Isabelle MONTANARI

Le Maire,
Pierre OGOR

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

« FOURNITURES ET SERVICES DANS LE DOMAINE DE L'INFORMATIQUE ET DES
TELECOMMUNICATIONS »

ENTRE

Brest métropole, représentée par Monsieur Alain MASSON, son 1^{er} Vice-Président, habilité
par la délibération n° B du Bureau de la métropole du 8 juillet 2016,

Ci-après dénommée, « Brest métropole »

ET

La Ville de BOHARS, représentée par Monsieur Armel GOURVIL, Maire de Bohars, habilité
en vertu de la délibération du Conseil Municipal du 5 juillet 2016,

Ci-après dénommée " La Ville de Bohars "

ET

La Ville de Brest, représentée par Monsieur François CUILLANDRE, son Maire, habilité en
vertu de la délibération n° C du Conseil Municipal du 30 juin 2016,

Ci-après dénommée, « La Ville de Brest »

ET

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Brest – C.C.A.S., représenté par
Madame Isabelle MONTANARI, sa Vice-Présidente, habilitée par délibération n° du
Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Brest
du 20 juin 2016,

Ci-après dénommée, « Le C.C.A.S. »

ET

La société Eau du Ponant, société publique locale, représentée par Monsieur François
CUILLANDRE, son Président Directeur Général, habilité par délibération du Conseil
d'Administration du

Ci-après dénommée, « Eau du Ponant Société Publique Locale »

ET

La Ville de GOUESNOU, représentée par Monsieur Stéphane ROUDAUT, Maire de
Gouesnou, habilité en vertu de la délibération du Conseil Municipal n°
du 23 juin 2016,

Ci-après dénommée " La Ville de Gouesnou "

ET

La ville du RELECC KERHUON, représentée par Monsieur Yohann NEDELEC, Maire,
habilité en vertu de la délibération du Conseil Municipal n°
du 24 ou 30 juin
2016

Ci-après dénommée, « La Ville du Relecc-Kerhuon »

ET

La ville de Guilers, représentée par Monsieur Pierre OGOR, Maire, habilité en vertu de la
délibération du Conseil Municipal n°
du 23 juin 2016,

Ci-après dénommée, « La Ville de Guilers »

ARTICLE 1^{er} : Objet et membres du groupement de commandes

Un groupement de commandes est constitué entre Brest métropole océane, la Ville de Bohars, la Ville de Brest, le CCAS de la Ville de Brest, Eau du Ponant Société Publique Locale, la Ville de Gouesnou, la Ville de Relecq Kerhuon et la Ville de Guilers, conformément aux dispositions de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015.

Ce groupement a pour objet de coordonner les procédures de passation des marchés publics de ses membres en ce qui concerne les fournitures et services dans le domaine de l'informatique et des télécommunications.

Le groupement n'est pas exclusif de la passation éventuelle de marchés publics en dehors de cette structure, ses membres conservant en effet la faculté de réaliser leurs achats sans recourir aux services dudit groupement.

Seront notamment concernés les marchés publics relatifs aux prestations suivantes :

I) 1^{er} groupe de prestations :

- Services de téléphonie filaire (abonnements et communications) ;
- Services de téléphonie mobile (abonnements et communications) ;
- Services de réseaux de transmission de données (abonnements et communications)

II) 2^{ème} groupe de prestations :

Informatique

Fournitures :

- Micro-ordinateurs et stations de travail ;
- Gros ordinateurs (mainframe), serveurs, calculateurs spécialisés ;
- Serveurs d'infrastructure ;
- Serveurs d'applications ;
- Extensions de puissance ;
- Périphériques ;
- Copieurs ;
- Matériels photographiques ;
- Equipements de réseaux informatiques ;

Services :

- Schéma Directeur et audit en organisation ;
- Assistance à Maitrise d'Ouvrage ;
- Assistance à Maitrise d'œuvre ;
- Achat et développement de logiciels ;
- Achat et développement de logiciels ;
- Maintenance logicielle ;
- Traitements informatiques ;
- Infogérance d'un système d'information ;
- Services de banques de données ;
- Maintenance des gros ordinateurs, serveurs et calculateurs spécialisés ;
- Maintenance des micro-ordinateurs, mini-ordinateurs, stations de travail ;
- périphériques informatiques ;
- Maintenance des équipements de réseaux informatiques ;
- Conception et réalisation de sites Internet ;
- Essais et analyses en vue de la délivrance d'une attestation de conformité.

Préambule :

Le cadre juridique de la commande publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Une convention constitutive, définissant les modalités de fonctionnement du groupement, doit être signée entre ses membres. Cette convention doit également désigner le coordonnateur et déterminer la Commission d'Appel d'Offres compétente s'agissant de l'attribution des marchés publics passés dans le cadre du groupement.

Au vu de ce qui précède, il apparaît pertinent de conclure un groupement de commandes de fournitures et services dans le domaine de l'informatique et des télécommunications.

Télécommunications

Fournitures :

- Composants électroniques ;
- Appareils de production audiovisuelle ;
- Appareils de réception, enregistrement ou reproduction du son et/ou de l'image ;
- Appareils de transmission audiovisuelle hors téléphonie ;
- Equipements de téléphonie ;
- Terminaux de téléphonie ;
- Equipements de réseaux de télécommunication.

Services :

- Maintenance des matériels de téléphonie et des équipements de télécommunication ;
- Maintenance des équipements de réseaux de télécommunication ;
- Installation et montage des matériels de téléphonie ;
- Services de conseil en télécommunication.

ARTICLE 2 : Coordonnateur du groupement de commandes

Le coordonnateur du groupement est Brest métropole; Monsieur Alain MASSON, 1^{er} Vice-Président, est désigné représentant du coordonnateur.

ARTICLE 3 : Répartition des rôles entre le coordonnateur et les autres membres du groupement

Il incombe au coordonnateur désigné à l'article 2 de la présente convention de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants, de signer, notifier les marchés publics au nom et pour le compte des membres du groupement.

En conséquence, relèvent notamment du coordonnateur les missions suivantes :

- Définition des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Recensement des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Choix de la procédure,
- Rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation,
- Rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence,
- Mise à disposition gratuite du dossier de consultation des entreprises (DCE) au sein des services du coordonnateur et téléchargement gratuit possible du DCE sur le site internet : <https://marchés.megalisbretagne.org/>
- Centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses,
- Réception des candidatures et des offres,
- Analyse des candidatures et demande de compléments éventuels,
- Convocation et organisation de la CAO si besoin et rédaction des procès-verbaux,
- Analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres,
- Présentation du dossier et de l'analyse en CAO,
- Information des candidats évincés (stade candidature et stade offre),

- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- Constitution des dossiers de marchés (mise au point),
- Signature des marchés,
- Transmission si besoin au contrôle de la légalité avec le rapport de présentation,
- Notification,
- Information au Préfet, le cas échéant,
- Rédaction et publication de l'avis d'attribution.
- Reconstitution,
- Passation des avenants,
- L'assistance en cas de litige avec le titulaire.

Le représentant du coordonnateur gèrera le contentieux lié à la procédure de passation des marchés pour le compte des membres du groupement. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

A l'issue de la notification et de la publication de l'avis d'attribution, les missions se répartissent de la façon suivante entre le coordonnateur et les autres membres du groupement :

- Marchés publics portant sur les prestations du 1^{er} groupe :

Le coordonnateur du groupement a en charge l'exécution technique et financière pour toutes les prestations au nom de l'ensemble des membres. L'exécution technique et financière recouvre les opérations suivantes : envoi des ordres de service (OS) le cas échéant, passation des commandes, gestion des livraisons et/ou livrables, réception et paiement des factures.

En cas de litige avec le titulaire, la gestion du précontentieux et du contentieux sera assurée par le coordonnateur.

- Marchés publics portant sur les prestations du 2^{ème} groupe :

Chaque membre du groupement assurera l'exécution technique et financière pour la part des marchés le concernant.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice.

ARTICLE 4 : Procédure de passation des marchés publics

La procédure de passation des marchés publics et leur éventuel allotissement seront déterminés par le représentant du coordonnateur du groupement.

Le coordonnateur tient informés les membres du groupement du déroulement de la procédure.

ARTICLE 5 : Obligation des membres du groupement

Pour l'ensemble des marchés publics ou accords-cadres, chaque membre du groupement s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics ou accords-cadres,

- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- Participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des CCAP, CCTP, règlement de consultation...),
- Respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur,
- Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution des marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents,
- Participer au bilan de l'exécution du(les) marché(s) ou accord(s)-cadre(s) en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance.

ARTICLE 6 : La Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'Appel d'Offres compétente est celle du coordonnateur, y compris s'agissant de l'avis préalable relatif aux éventuels avenants et de l'éventuelle attribution des marchés négociés.

ARTICLE 7 : Le contrôle de légalité

Il incombera au coordonnateur de transmettre au contrôle de légalité les marchés publics conclus en application de la présente convention (à l'exception des marchés publics qui ne sont pas soumis à cette obligation).

ARTICLE 8 : Entrée en vigueur et durée de la présente convention

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les parties.

La présente convention ne saurait concerner des procédures lancées après l'échéance de l'actuel mandat électoral, cependant s'agissant de l'exécution, elle perdurera jusqu'à l'échéance des marchés publics concernés.

ARTICLE 9 : Modalités financières d'exécution des marchés publics

Les modalités financières d'exécution des marchés publics consistent en l'engagement financier des prestations (émission de bons de commandes, avances...) et le règlement des factures.

S'agissant des marchés publics portant sur des prestations du 1^{er} groupe, le coordonnateur est en charge de l'exécution financière. Il sollicitera le remboursement des prestations exécutées pour le compte des autres membres du groupement par l'émission d'un titre de recettes accompagné de son justificatif.

S'agissant des marchés publics portant sur des prestations du 2^{ème} groupe, chaque membre du groupement est chargé de cette exécution financière pour la part des marchés le concernant.

ARTICLE 10 : Frais de fonctionnement – prise en charge des frais matériels éventuels

- Le coordonnateur sera indemnisé par les autres membres du groupement pour les frais occasionnés (frais de personnel, avis d'appel public à concurrence, avis d'attribution ...) par la gestion de la procédure (F) selon les modalités suivantes :

- o Procédure > à 209 000 € HT : coût global de la procédure évalué forfaitairement à 3 500.00 € TTC.
La participation forfaitaire (F) de chacun des membres du groupement est calculée selon la formule ci-dessous :
F= coût global de la procédure / nombre de membres du groupement concernés par la consultation.

- o Procédure < à 209 000 € HT : coût global de la procédure évalué forfaitairement à 1 200.00 € TTC.

La participation forfaitaire (F) de chacun des membres du groupement est calculée selon la formule ci-dessous :

F= coût global de la procédure / nombre de membres du groupement concernés par la consultation.

Pour ce faire, un litre de recettes sera émis par le coordonnateur.

ARTICLE 11 : Adhésion au groupement de commandes

Toute nouvelle adhésion au groupement de commandes devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention, par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles des membres. Toutefois, elle ne devra pas avoir pour conséquence de remettre en cause le schéma juridique retenu.

Cet avenant, le cas échéant, mettra également en conformité la présente convention, notamment avec le statut du nouvel adhérent.

Toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que des consultations postérieures à l'adhésion.

ARTICLE 12 : Retrait du groupement de commandes et résiliation de la convention

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonnateur. Ce retrait ne saurait concerner des consultations lancées ou des marchés publics conclus. Il n'aura d'effet que pour les consultations futures lancées au nom du groupement.

Le retrait du groupement sera réalisé par voie d'avenant.

En cas de retrait d'un membre du groupement, le coordonnateur effectue le solde comptable et financier de la situation du membre sortant. Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans une convention modificative.

Le présent groupement pourra être résilié par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble de ses membres. Cette résiliation sera sans effet sur les marchés publics notifiés au nom du groupement, dont l'exécution perdurera conformément à leurs dispositions particulières.

ARTICLE 13 : Substitution au coordonnateur

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative

interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur. Cette convention sera approuvée par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres restants du groupement.

ARTICLE 14 : Capacité à agir en Justice

Le représentant du coordonnateur peut agir en Justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière par le nombre de membres concernés par la consultation ou le marché litigieux. Pour ce faire un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

ARTICLE 15 : Litiges relatifs à la présente convention

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Rennes.

Fait à BREST, le

Pour Brest métropole,

Pour la Ville de Bohars,

Le 1^{er} Vice-Président,
Alain MASSON

Le Maire,
Armel GOURVIL

Pour la Ville de Brest,

Pour le Centre communal d'action sociale, (CCAS) de la Ville de Brest

Le Maire,
François CUILLANDRE

La Vice-Présidente,
Isabelle MONTANARI

Pour Eau du Ponant,
Société Publique Locale,

Pour la Ville de Gouesnou,

Le Président Directeur Général,
François CUILLANDRE

Le Maire,
Stéphane ROUDAUT

Pour la Ville du Relecq-Kerhuon,

Le Maire,
Yohann NEDELEC

Pour la Ville de Guilers,

Le Maire,
Pierre OGOR

**GROUPEMENT DE COMMANDES
« FOURNITURES DE BUREAU »**

Préambule :

Le cadre juridique de la commande publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Une convention constitutive, définissant les modalités de fonctionnement du groupement, doit être signée entre ses membres. Cette convention doit également désigner le coordonnateur et déterminer la Commission d'Appel d'Offres compétente s'agissant de l'attribution des marchés publics passés dans le cadre du groupement.

Au vu de ce qui précède, il apparaît pertinent de conclure un groupement de commandes dans le domaine des fournitures de bureau.

ENTRE

Brest métropole, représentée par Monsieur Alain MASSON, son 1^{er} Vice-Président, habilité par la délibération n° B du Bureau de la métropole du 8 juillet 2016,

Ci-après dénommée, « Brest métropole »

ET

La Ville de Brest, représentée par Monsieur François CUILLANDRE, son Maire, habilité en vertu de la délibération n° C du Conseil Municipal du 30 juin 2016,

Ci-après dénommée, « La Ville de Brest »

ET

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Brest – C.C.A.S., représenté par Madame Isabelle MONTANARI, sa Vice-Présidente, habilitée par délibération n° du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Brest 20 juin 2016,

Ci-après dénommée, « Le C.C.A.S. »

ET

La société Eau du Ponant, société publique locale, représentée par Monsieur François CUILLANDRE, son Président Directeur Général habilité par délibération du Conseil d'Administration du

Ci-après dénommée, « Eau du Ponant Société Publique Locale »

ET

La Ville de Guilers, représentée par Monsieur Pierre OGOR, Maire, habilité en vertu de la délibération du Conseil Municipal n° du 23 juin 2016,

Ci-après dénommée, « La Ville de Guilers »

ET

La Ville de Gouesnou, représentée par Monsieur Stéphane ROUDAUT, Maire, habilité en vertu de la délibération du Conseil Municipal n° du 23 juin 2016,

Ci-après dénommée, « La Ville de Gouesnou »

ARTICLE 1^{er} : Objet et membres du groupement de commandes

Un groupement de commandes est constitué entre Brest métropole, la ville de Brest, le CCAS de la ville de Brest, La société Eau du Ponant, société publique locale, la ville de Guilers, et la ville de Gouesnou, conformément aux dispositions de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015.

Ce groupement a pour objet de mutualiser la passation et l'exécution des procédures de passation des marchés publics de ses membres en ce qui concerne le domaine des fournitures de bureau.

Le groupement n'est pas exclusif de la passation éventuelle de marchés publics en dehors de cette structure, ses membres conservant en effet la faculté de réaliser leurs achats sans recourir aux services dudit groupement.

Seront notamment concernés les marchés publics relatifs aux fournitures suivants :

- Petites fournitures ;
- Consommables informatiques ;
- Papier d'impression.

ARTICLE 2 : Coordonnateur du groupement de commandes

Le coordonnateur du groupement est Brest métropole ; Monsieur Alain MASSON, 1er Vice-Président, est désigné représentant du coordonnateur.

ARTICLE 3 : Répartition des rôles entre le coordonnateur et les autres membres du groupement

Il incombe au coordonnateur désigné à l'article 2 de la présente convention de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants, de signer, notifier les marchés publics au nom et pour le compte des membres du groupement.

En conséquence, relèvent notamment du coordonnateur les missions suivantes :

- Définition des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Recensement des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Choix de la procédure,
- Rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation,
- Rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence,
- Mise à disposition gratuite du dossier de consultation des entreprises (DCE*) au sein des services du coordonnateur et téléchargement gratuit possible du DCE sur le site internet : <https://marches.e-megalisbretagne.org/>
- Centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses,
- Réception des candidatures et des offres,
- Analyse des candidatures et demande de compléments éventuels,
- Convocation et organisation de la CAO si besoin et rédaction des procès-verbaux,
- Analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres,
- Présentation du dossier et de l'analyse en CAO,

- Information des candidats évincés (stade candidature et stade offre),
- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- Constitution des dossiers de marchés publics (mise au point),
- Signature des marchés publics,
- Transmission si besoin au contrôle de la légalité avec le rapport de présentation,
- Notification,
- Information au Préfet, le cas échéant,
- Rédaction et publication de l'avis d'attribution,
- Reconduction,
- Passation des avenants,
- Assistance en cas de litige avec le titulaire.

Le représentant du coordonnateur gèrera le contentieux lié à la procédure de passation des marchés publics pour le compte des membres du groupement. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

A l'issue de la notification et de la publication de l'avis d'attribution, relèvent de chaque membre du groupement les missions suivantes :

- l'exécution technique et financière pour la part des marchés publics la concernant.
- L'exécution technique et financière recouvre les opérations suivantes : envoi des ordres de service (OS) le cas échéant, passation des commandes, gestion des livraisons / livrables, réception et paiement des factures.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice.

ARTICLE 4 : Procédure de passation des marchés publics

La procédure de passation des marchés publics et leur éventuel allotissement seront déterminés par le représentant du coordonnateur du groupement.

Le coordonnateur tient informés les membres du groupement du déroulement de la procédure.

ARTICLE 5 : Obligation des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics,
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- Participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des CCAP, CCTP, règlement de consultation),
- Respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur,
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité/son EPCI et à assurer l'exécution comptable du ou des marchés publics qui le concernent,
- Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ses marchés publics. Le règlement des litiges nés à l'occasion de l'exécution des marchés publics relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement,

- Participer au bilan de l'exécution du(les) marché(s) public(s) en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance.

ARTICLE 6 : La Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'Appel d'Offres compétente est celle du coordonnateur, y compris s'agissant de l'avis préalable relatif aux éventuels avenants et de l'éventuelle attribution des marchés négociés.

La commission d'appel d'Offres du coordonnateur se réunira en tant que de besoin.

ARTICLE 7 : Le contrôle de légalité

Il incombera au coordonnateur de transmettre au contrôle de légalité les marchés publics conclus en application de la présente convention (à l'exception des marchés publics qui ne sont pas soumis à cette obligation).

ARTICLE 8 : Entrée en vigueur et durée de la présente convention

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les parties.

La présente convention ne saurait concerner des procédures lancées après l'échéance de l'actuel mandat électoral, cependant s'agissant de l'exécution, elle perdurera jusqu'à l'échéance des marchés publics concernés.

ARTICLE 9 : Modalités financières d'exécution des marchés publics

Les modalités financières d'exécution des marchés publics consistent en l'engagement financier des prestations (émission de bons de commandes, avances...) et le règlement des factures.

Chaque membre du groupement est chargé de cette exécution financière pour la part des marchés publics le concernant.

ARTICLE 10 : Frais de fonctionnement – prise en charge des frais matériels éventuels

- Le coordonnateur sera indemnisé par les autres membres du groupement pour les frais occasionnés (frais de personnel, avis d'appel public à concurrence, avis d'attribution ...) par la gestion de la procédure (F) selon les modalités suivantes :

- o Procédure > à 209 000 € HT : coût global de la procédure évalué à 3 500,00 € TTC.
La participation forfaitaire (F) de chacun des membres du groupement est calculée selon la formule ci-dessous :
F = coût global de la procédure / nombre de membres du groupement concernés par la consultation.
- o Procédure < à 209 000 € HT : coût global de la procédure évalué à 1 200,00 € TTC.
La participation forfaitaire (F) de chacun des membres du groupement est calculée selon la formule ci-dessous :
F = coût global de la procédure / nombre de membres du groupement concernés par la consultation.

Pour ce faire, un litre de recettes sera émis par le coordonnateur.

ARTICLE 11 : Adhésion au groupement de commandes

Toute nouvelle adhésion au groupement de commandes devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention, par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles des membres. Toutefois, elle ne devra pas avoir pour conséquence de remettre en cause le schéma juridique retenu.

Cet avenant, le cas échéant, mettra également en conformité la présente convention, notamment avec le statut du nouvel adhérent.

Toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que des consultations postérieures à l'adhésion.

ARTICLE 12 : Retrait du groupement de commandes et résiliation de la convention

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonnateur. Ce retrait ne saurait concerner des consultations lancées ou des marchés publics conclus. Il n'aura d'effet que pour les consultations futures lancées au nom du groupement.

Le retrait du groupement sera réalisé par voie d'avenant.

En cas de retrait d'un membre du groupement, le coordonnateur effectue le solde comptable et financier de la situation du membre sortant. Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans une convention modificative.

Le présent groupement pourra être résilié par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble de ses membres. Cette résiliation sera sans effet sur les marchés publics notifiés au nom du groupement, dont l'exécution perdurera conformément à leurs dispositions particulières.

ARTICLE 13 : Substitution au coordonnateur

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur. Cette convention sera approuvée par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres restants du groupement.

ARTICLE 14 : Capacité à agir en Justice

Le représentant du coordonnateur peut agir en Justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière par le nombre de membres concernés par la consultation ou le marché litigieux. Pour ce faire un litre de recettes sera émis par le coordonnateur.

ARTICLE 15 : Litiges relatifs à la présente convention

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Rennes.

Fait à BREST, le

Pour Brest métropole,

Pour la Ville de Brest,

Le 1^{er} Vice-Président,
Alain MASSON

Le Maire,
François CUILLANDRE

Pour le Centre communal d'action sociale,
(CCAS) de la Ville de Brest,

Pour Eau du Ponant,
Société Publique Locale,

La Vice-Présidente,
Isabelle MONTANARI

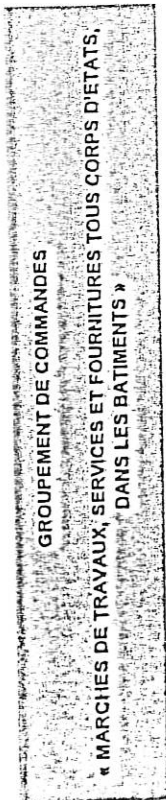
Le président Directeur Général,
François CUILLANDRE

Pour la Ville de Gouesnou,

Pour la Ville de Guilfers,

Le Maire,
Stéphane ROUDAUT

Le Maire,
Pierre OGOR



ENTRE

Brest métropole, représentée par Monsieur Alain MASSON, son 1^{er} Vice-Président, habilité en vertu de la délibération n° B du Bureau de la métropole du 8 juillet 2016,

Ci-après dénommée, « Brest métropole »

ET

La Ville de Brest, représentée par Monsieur François CUILLANDRE, son Maire, habilité en vertu de la délibération n° C du Conseil Municipal du 30 juin 2016,

Ci-après dénommée, « La Ville de Brest »

ET

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Brest – C.C.A.S., représenté par Madame Isabelle MONTANARI, sa Vice-Présidente, habilitée par délibération n° du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Brest du 20 juin 2016,

Ci-après dénommée, « Le C.C.A.S. »

ET

La Ville du Relecq-Kerhuon, représentée par Monsieur Yohann NEDELEC, Maire, habilité en vertu de la délibération du Conseil Municipal n° du 23 ou 30 juin 2016,

Ci-après dénommée, « La Ville du Relecq-Kerhuon »

ET

La Ville de Bohars, représentée par Monsieur Arnel GOURVIL, Maire, habilité en vertu de la délibération du Conseil Municipal n° du 5 juillet 2016,

Ci-après dénommée, « La Ville de Bohars »

ET

La Ville de Guilers, représentée par Monsieur Pierre OGOR, Maire, habilité en vertu de la délibération du Conseil Municipal n° du 23 juin 2016,

Ci-après dénommée, « La Ville de Guilers »

ET

La Ville de Gouesnou, représentée par Monsieur Stéphane ROUDAUT, Maire, habilité en vertu de la délibération du Conseil Municipal n° du 23 juin 2016,

Ci-après dénommée, « La Ville de Gouesnou »

ET

La Ville de Plouzané, représentée par Monsieur Bernard RIOUAL, Maire, habilité en vertu de la délibération du Conseil Municipal n° du 27 juin 2016,

Ci-après dénommée, « La Ville de Plouzané »

ET

La Ville de Guipavas, représentée par Monsieur Guryan MOAL, Maire, habilité en vertu de la délibération du Conseil Municipal n° du 6 juillet 2016,

Ci-après dénommée, « La Ville de Guipavas »

ARTICLE 1" : Objet et membres du groupement de commandes

Un groupement de commandes est constitué entre Brest métropole, la ville de Brest, le CCAS de la ville de Brest, la ville de Relecq-Kerhuon, la ville de Bohars, la ville de Guilers, la ville de Gouesnou, la ville de Plouzané et la ville de Guipavas, conformément aux dispositions de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015.

Ce groupement a pour objet de mutualiser la passation et l'exécution des procédures de passation des marchés publics de ses membres en ce qui concerne le domaine des travaux, services et fournitures tous corps d'états dans les bâtiments.

Le groupement n'est pas exclusif de la passation éventuelle de marchés publics en dehors de cette structure, ses membres conservant en effet la faculté de réaliser leurs achats sans recourir aux services dudit groupement.

Seront notamment concernés les marchés publics relatifs aux prestations suivantes :

- Travaux, services et fournitures d'électricité ;
- Travaux, services et fournitures de plafonds suspendus et cloisons sèches ;
- Travaux, services et fournitures de peinture intérieure et extérieure ;
- Travaux, services et fournitures de serrurerie ;
- Travaux, services et fournitures de menuiserie intérieure, de charpente bois et d'agencement ;
- Travaux, services et fournitures de gros-œuvre ;
- Travaux, services et fournitures de couverture ;
- Travaux, services et fournitures de plomberie-sanitaire-chauffage-ventilation ;
- Travaux, services et fournitures de menuiserie extérieure PVC ou aluminium ;
- Travaux, services et fournitures de contrôle d'accès et d'alarme intrusion ;
- Travaux, services et fournitures de revêtements souples et de sols carrelés ;
- Travaux, services et fournitures de moyens de secours-incendie ;
- Contrôle et maintenance des équipements techniques, installations électriques, extincteurs, climatisation et systèmes de désenfumage.

ARTICLE 2 : Coordonnateur du groupement de commandes

Le coordonnateur du groupement est Brest métropole ; Monsieur Alain MASSON, 1^{er} Vice-Président, est désigné représentant du coordonnateur.

ARTICLE 3 : Répartition des rôles entre le coordonnateur et les autres membres du groupement

Il incombe au coordonnateur désigné à l'article 2 de la présente convention de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection ou des cocontractants, de signer, notifier les marchés publics au nom et pour le compte des membres du groupement.

En conséquence, relèvent notamment du coordonnateur les missions suivantes :

- Définition des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Recensement des besoins, en associant les autres membres du groupement,

Préambule :

Le cadre juridique de la commande publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Une convention constitutive, définissant les modalités de fonctionnement du groupement, doit être signée entre ses membres. Cette convention doit également désigner le coordonnateur et déterminer la Commission d'Appel d'Offres compétente s'agissant de l'attribution des marchés publics passés dans le cadre du groupement.

Au vu de ce qui précède, il apparaît pertinent de conclure un groupement de commandes dans le domaine des travaux, services et fournitures tous corps d'états dans les bâtiments.

ARTICLE 5 : Obligation des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics.
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti.
- Participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des CCAP, CCTP, règlement de consultation).
- Respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur.
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité/son EPCI et à assurer l'exécution comptable du ou des marchés publics qui le concernent.
- Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ses marchés publics. Le règlement des litiges nés à l'occasion de l'exécution des marchés publics relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement.
- Participer au bilan de l'exécution du(les) marché(s) public(s) en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance.

ARTICLE 6 : La Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'Appel d'Offres compétente est celle du coordonnateur, y compris s'agissant de l'avis préalable relatif aux éventuels avenants et de l'éventuelle attribution des marchés négociés.

La commission d'appel d'offres du coordonnateur se réunira en tant que de besoin.

ARTICLE 7 : Le contrôle de légalité

Il incombera au coordonnateur de transmettre au contrôle de légalité les marchés publics conclus en application de la présente convention (à l'exception des marchés publics qui ne sont pas soumis à cette obligation).

ARTICLE 8 : Entrée en vigueur et durée de la présente convention

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les parties.

La présente convention ne saurait concerner des procédures lancées après l'échéance de l'actuel mandat électoral, cependant s'agissant de l'exécution, elle perdurera jusqu'à l'échéance des marchés publics concernés.

ARTICLE 9 : Modalités financières d'exécution des marchés publics

Les modalités financières d'exécution des marchés publics consistent en l'engagement financier des prestataires (émission de bons de commandes, avances...) et le règlement des factures.

Chaque membre du groupement est chargé de cette exécution financière pour la part des marchés publics le concernant.

- Choix de la procédure.
- Rédaction des cahiers des charges et consultation des dossiers de consultation.
- Rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence.
- Mise à disposition gratuite du dossier de consultation des entreprises (DCE) au sein des services du coordonnateur et téléchargement gratuit possible du DCE sur le site Internet : <https://marches.e-megalibretagne.org/>
- Centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses.
- Réception des candidatures et des offres.
- Analyse des candidatures et demande de compléments éventuels.
- Convocation et organisation de la CAO si besoin et rédaction des procès-verbaux.
- Analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres.
- Présentation du dossier et de l'analyse en CAO.
- Information des candidats évincés (stade candidature et stade offre).
- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant.
- Constitution des dossiers de marchés publics (mise au point).
- Signature des marchés publics.
- Transmission si besoin au contrôle de la légalité avec le rapport de présentation.
- Notification.
- Information au Préfet, le cas échéant.
- Rédaction et publication de l'avis d'attribution.
- Reconduction.
- Passation des avenants.
- Assistance en cas de litige avec le titulaire.

Le représentant du coordonnateur gèrera le contentieux lié à la procédure de passation des marchés publics pour le compte des membres du groupement. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

A l'issue de la notification et de la publication de l'avis d'attribution, relèvent de chaque membre du groupement les missions suivantes :

- l'exécution technique et financière pour la part des marchés publics le concernant.
- l'exécution technique et financière recouvre les opérations suivantes : envoi des ordres de service (OS) le cas échéant, passation des commandes, gestion des livraisons / livrables, réception et paiement des factures.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice.

ARTICLE 4 : Procédure de passation des marchés publics

La procédure de passation des marchés publics et leur éventuel allotissement seront déterminés par le représentant du coordonnateur du groupement.

Le coordonnateur tient informés les membres du groupement du déroulement de la procédure.

ARTICLE 10 : Frais de fonctionnement – prise en charge des frais matériels éventuels

- Le coordonnateur sera indemnisé par les autres membres du groupement pour les frais occasionnés (frais de personnel, avis d'appel public à concurrence, avis d'attribution ...) par la gestion de la procédure (F) selon les modalités suivantes :
 - o Procédure > à 209 000 € HT : coût global de la procédure évalué à 3 500,00 € TTC. La participation forfaitaire (F) de chacun des membres du groupement est calculée selon la formule ci-dessous :
F = coût global de la procédure / nombre de membres du groupement concernés par la consultation.
 - o Procédure < à 209 000 € HT : coût global de la procédure évalué à 1 200,00 € TTC. La participation forfaitaire (F) de chacun des membres du groupement est calculée selon la formule ci-dessous :
F = coût global de la procédure / nombre de membres du groupement concernés par la consultation.

Pour ce faire, un litre de recettes sera émis par le coordonnateur.

ARTICLE 11 : Adhésion au groupement de commandes

Toute nouvelle adhésion au groupement de commandes devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention, par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles des membres. Toutefois, elle ne devra pas avoir pour conséquence de remettre en cause le schéma juridique retenu.

Cet avenant, le cas échéant, mètra également en conformité la présente convention, notamment avec le statut du nouvel adhérent.

Toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que des consultations postérieures à l'adhésion.

ARTICLE 12 : Retrait du groupement de commandes et résiliation de la convention

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonnateur. Ce retrait ne saurait concerner des consultations lancées ou des marchés publics conclus. Il n'aura d'effet que pour les consultations futures lancées au nom du groupement.

Le retrait du groupement sera réalisé par voie d'avenant.

En cas de retrait d'un membre du groupement, le coordonnateur effectue le solde comptable et financier de la situation du membre sortant. Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans une convention modificative.

Le présent groupement pourra être résilié par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble de ses membres. Cette résiliation sera sans effet sur les marchés publics notifiés au nom du groupement, dont l'exécution perdurera conformément à leurs dispositions particulières.

ARTICLE 13 : Substitution au coordonnateur

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur. Cette convention sera approuvée par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres restants du groupement.

ARTICLE 14 : Capacité à agir en Justice

Le représentant du coordonnateur peut agir en Justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière par le nombre de membres concernés par la consultation ou le marché litigieux. Pour ce faire un litre de recettes sera émis par le coordonnateur.

ARTICLE 15 : Litiges relatifs à la présente convention

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Rennes.

Fait à BREST, le

Pour Brest métropole,

Pour la Ville de Brest,

Le 1^{er} Vice-Président,
Alain MASSON

Le Maire,
François CUILLANDRE

Pour le Centre communal d'action sociale,
(CCAS) de la Ville de Brest,

Pour la Ville de Relecq-Kerhuon,

La Vice-Présidente,
Isabelle MONTANARI

Le Maire,
Yohann NEDELEC

Pour la Ville de Bohars,

Pour la Ville de Guilers,

Le Maire,
Armel GOURVIL

Le Maire,
Pierre OGOR

